|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Техническа спецификация (Задание)** | **Terms of Reference** |
| **ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** | **PUBLIC COMPETITION FOR AWARD Of PUBLIC PROCUREMENT WITH SUBJECT:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **,,Начално специализирано и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра в общините: Шумен, Разград, Съединение, Левски и Созопол“** | **„Initial specialized and recurrent training of the personnel of the five municipal centres in the municipalities: Shumen, Razgrad, Saedinenie, Levski and Sozopol”** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2018 г.** | **2018** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | І. GENERAL INFORMATION  1. Location of performance.  On the territory of municipality Shoumen, municipality Razgrad, municipality Saedinenie, municipality Levski and municipality Sozopol or the relevant training centres of the selected Contractor.  2. Contracting Authority.  Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA)  3. Basis and subject of the present procurement.  This tender procedure is carried out as part of the implementation of the project: "*Research and development of pilot models for environmentally friendly collection and temporary storage of hazardous household wastes"*, financed by the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme.  EMEPA is an Executive Agency under the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme, implemented according to the Framework Agreement between the Government of the Republic of Bulgaria and the Federal Council of the Swiss Confederation on the implementation of the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme aimed at reducing the economic and social disparities within the enlarged European Union.  The project "*Research and development of pilot models for environmentally friendly collection and temporary storage of hazardous household wastes*", envisages construction of pilot centres’ for the collection of hazardous household waste and launching the activities for their collection by creating a sustainable system that enables local authorities to fulfil their obligations provided for in the legislation on collection and disposal of hazardous household waste. The scope of the project includes a number of activities and tasks that demonstrate the construction, providing equipment for and commissioning of five pilot municipal centres for collection of hazardous household waste on the territory of five municipalities – Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol for collection of hazardous household waste and supply of mobile collection points, that shall provide services to the population of 22 Bulgarian municipalities (five municipal centres - Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol), as well as 17 smaller municipalities – Veliki Preslav, Smyadovo, Kaspichan, Hitrino, Loznitsa, Samuil, Isperih, Zavet, Tsar Kaloyan, Pordim, Nikopol, Belene, Maritsa, Kaloyanovo, Hisarya, Primorsko and Tsarevo. National and local information campaigns are envisaged, aimed at boosting the project effect that shall provide the population with knowledge about the types of hazardous waste and the benefits from their separate collection and hand-over.  The procurement includes initial and recurrent training of the staff of each of the five pilot municipal centres.  The staff of a large pilot centre includes:   * 3 people serving the site and two technicians with secondary education, of which at least one - chemist   and   * 1 driver.   The staff of a small pilot centre includes:   * 2 people serving the site and a technician with secondary education, of which at least one chemist and * 1 driver.   The staff of the pilot municipal centres is subject to initial and recurrent training for hazardous waste operations under the Waste Management Act (WMA). Vehicle drivers (mobile collection points) have to undergo training to carry dangerous goods transport for the driver of a vehicle under the European Convention for the International Carriage of Dangerous Goods by Road (ADR) and to obtain a certificate after a successful examination. At least one employee should undergo a training course and take a safety consultant exam in accordance with the provisions of the Health and Safety at Work Act (OSH).  One employee from each centre should be trained as a safety advisor for the transport of dangerous goods.  **4.** **General and specific objectives of the procurement.**  The objective of this public procurement is to carry out initial and recurrent training for the staff of the five municipal centres for environment friendly collection and temporary storage of hazardous household waste.  The specific objectives of the present procurement are related to:   * Creation and enhancement of the professional competence of the staff of the five municipal centres through initial training for work with hazardous waste; * Organizing and logistical arrangements for the provision of ADR training for drivers of mobile collection points; * Organization and logistics of providing ADR safety consultants; * Organizing and logistic provision of initial training of staff from the staff of the centres, which will fulfill the role of officials under Art. 24 of the Labour Health and Safety Law (LHSL); * Raising the qualification and competence of the staff of the five pilot municipal centres by organizing and conducting recurrent training on working with hazardous waste.   **5. Expected results**  With the implementation of the present procurement, the following main results are expected:   * Conducted initial training for activities with hazardous waste according to the WMA of the staff of the five pilot municipal centres - 17 people; * Conducted recurrent training for hazardous waste activities under the WMA, for the staff of the five pilot municipal centres - 17 people; * Organized and logistically backed-up training for hazardous waste activities under the WMA of 5 (five) drivers of mobile collection points; * Examination held and certificates issued for successfully passed exams for 5 (five) drivers of mobile collection points; * Conducted initial training of a total of 5 (five) staff technicians (one from each pilot centre) was carried out as safety advisors in accordance with the provisions of the Labour Health and Safety Law; * Conducted training for safety advisors in accordance with Annexes A and C of ADR 2015; * Trained and certified for successfully passing examination on Class 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 and 9 safety advisors in the number of 5 (five).   6. Assumptions and risks  6.1. Main assumptions  With a view to efficient and quality performance of this public procurement procedure, the following key assumptions have been made, regarding the implementation of the activities subject of the technical specification:   * Carrying out effective and smooth cooperation among all stakeholders within the project, namely: Contracting Authority - EMEPA, Contractor; stakeholders; * Implementation of the tasks provided in the technical specification in accordance with the project and the provided financial resources; * Ensuring adequate support from relevant parties/ persons; * Availability of sufficient information in view of the smooth implementation of planned activities.   6.2. Identified risks  The main risks that may lead to difficulties in performing the tasks under these terms of reference are:   * Difficulties/ delays in obtaining information from the relevant authorities; * Insufficient support on the part of the relevant municipality on the territory of the country; * Lack of interest in training by the participants; * Changes in the national and/ or EU legislation on hazardous waste management.   **ІІ. ACTIVITIES. IMPLEMENTATION OF THE PUBLIC PROCUREMENT**  **Activity 1: Organization and logistical provisions for initial training of the staff of the five municipal centres.**  **Task 1.1. Initial training of staff for performing activities with hazardous waste**  According to Art. 8 of the Waste Management Act, (WMA) the waste holders are obliged to provide instruction and periodic training to the staff working with hazardous waste.  All staff (4 people from each large centres and 3 from each small centre) of each of the 5 centres created under the project *"Research and development of pilot models for environmentally friendly collection and temporary storage of hazardous household wastes"* will be trained in this public procurement.  The initial training programme should be tailored to the following three main types of activities that will be carried out by the staff of the pilot centres:  A) *Separate collection and temporary storage of hazardous household waste at a fixed site*:  At the site for separate collection and temporary storage of hazardous household wastes, waste from the following groups is obligatorily accepted and stored until handing over for subsequent treatment, classified according to their type.  The Contractor should bear in mind that information on the fraction of "hazardous" waste should be presented specifically with respect to all the following types of hazardous waste:   * Paint; * Varnishes; * Solvents; * Primers; * Adhesives; * Resins; * Inks; * Washing and cleaning products (glass cleaners, ovens, bleach, stain removers and rust removers, cleaning surfaces, disinfectants); * Acids and bases; * Plant Protection and Pest Control (grass, flower, fruit, vegetable, pesticide, herbicide); * Photographic materials; * Brake fluids; * Antifreeze liquids; * Expired pharmaceuticals; * Products related to animal care; * Mercury, mercury thermometers, mercury switches, mercury ampoules from boilers and others; * Towels, wiping cloths contaminated with dangerous preparations; * Protective equipment - gloves, masks, filters, etc. used in painting, coating and cleaning; * Contaminated wood materials; * Empty packaging of varnish paint materials and coatings, household preparations and chemicals, marked with danger symbols (pictograms) - cardboard, plastic, glass, metal; * Lead accumulator batteries; * Ni-Cd batteries; * Mercury-containing batteries; * Electric and electronic devices – television sets, monitors, video, telephones, printers, faxes, cassette players, radios, cameras, blood pressure apparatus, microwave ovens and other household appliances and instruments; * Equipment containing chlorinated and fluorinated hydrocarbons - air conditioners, refrigerators, freezers; * Fluorescent and fluorescent lamps, energy-saving and other lamps containing mercury; * Lubricants and motor oils.   The identification of hazardous household wastes may have to be made on the basis of the obligatory signs of danger of products without which they cannot be placed on the market pursuant to Regulation (EC) No 1272/2008 on the classification, labeling and packaging of substances and mixtures mixtures (CLP) following the table below:   | **Description of the symbol under Regulation (EC) No 1272/2008 on Classification, Labeling and Packaging of Substances and Mixtures** | **Old symbols in revoked legislation** | | --- | --- | | Compressed gas  Symbol:Gas cylinder  Image | No old symbol to be replaced | | Explosive  Symbol: Exploding bomb  Image | danger10.gif | | Oxidizing agent  Symbol: Flame over circle  Image | Image | | Flammable Substance  Symbol: Flame  Image | logoF.gif | | Corrosive substance  Symbol: Corrosion  Image | logoX.gif | | Substance hazardous to health  Symbol: Exclamation mark  Image | logoX.gif | | Acute toxicity  Symbol: Skull and crossbones  Image | logoX.gif | | Serious health hazard Symbol: Health hazard  Image | logoX.gif | | Substance dangerous for the environment Symbol: Environment  Image | logoN.gif |   The Contractor should undertake initial training of site personnel, which includes as a minimum the following main topics:   * practical identification of hazardous household wastes by codes and designations according to ORDINANCE № 2 of 23.07.2014 on the classification of waste; * labeling of the packages and marking of the areas in the storage area with labels / plated with code and the name of the waste, according to ORDER № 2 of 23.07.2014 on the classification of waste; * measurement of waste entering the centre and distribution in shared packages and areas of the temporary storage area; * preparation of waste for transportation, loading and consolidation of waste; * drafting of hand-over documents (acceptance and transmission documents and identification documents) according to Ordinance No. 1 of 04.06.2014 on the procedure and models for providing information on waste activities as well as the procedure for keeping of public registers (Ordinance No. 1 of 04.06.2014); * actions in case of spills, spreads, fire; * Instruction on organizing the system for separate collection and temporary storage of hazardous municipal waste at a fixed site - municipal centre - attached to this documentation, developed on the basis of information from previous activities and practical experience. The appendixes 1 through 6 have been developed in the instruction. Section 5 of the Instructions lists the applications that are used with it.   In case of training related to site waste activities, personal protective equipment - protective clothing, protective gloves, shoes, masks, goggles should be used.  *B) Separate collection of hazardous household waste at mobile collection points.*  In carrying out this activity, the staff of the municipal centre acts in the following order:   * Identifies the waste delivered by the inhabitants of the municipality to the respective waste group according to their type and the code and the name of the hazardous waste; * Verifies the integrity and security of packaging waste. In order to prevent spills and spillages, check the lids of the packaging and, if necessary, tighten or provide repackaging; * Measures the quantity of the waste transmitted by code and the name of the waste under Ordinance No. 2 of 23.07.2014 on the classification of waste; * Puts the waste in the corresponding overall package, labeled with the code and the name of the measured waste, subject to the co-packaging requirements (the contents of each general package must be of the same type of waste); * Compiles the hand-over protocols for each resident who has transmitted hazardous household waste by code and the name of the waste pursuant to Ordinance No. 2 of 23.07.2014 on the classification of waste; * At the end of the workday, the mobile station checks the consolidation of the waste in each general package, ensures the tight closure of the common packing, the strengthening of the common packages for safe transportation; * Forms the necessary documents (according to Ordinance No. 1 dated 04.06.2014) for acceptance and transportation for all hazardous waste accepted during the working day of the point; * Transports the received waste to the municipal centre for environmentally sound collection and temporary storage of hazardous household waste.   The Contractor shall carry out initial training of site personnel, including the practical identification of hazardous household waste by codes and designations, packaging labeling, waste measurement and distribution in shared packages, the consolidation of waste for transport, the preparation of hand-over documents (acceptance and transmission records and identification documents according to Ordinance No. 1 of 04.06.2014), actions in case of spills, spreads, fire.  The Contractor has to organize staff training, which shall include as a minimum the following:   * Instruction for organizing the system for separate collection of hazardous household waste in mobile stations - attached to this documentation, developed on the basis of information from previous activities and practical experience. The appendixes 1 through 6 have been developed in the instruction. Section 5 of the Instructions lists the applications that are used with it.   *C) Separate collection of hazardous municipal waste by household addresses.*  When accepting hazardous household waste by addresses of the residents of the municipality, the servicing personnel perform the following actions:   * Identifies hazardous household wastes to the respective waste group according to their type and the code and the name of the hazardous waste; * Verifies the integrity and security of packaging of hazardous waste. If necessary, performs repacking; * Measures the quantity of the waste transmitted by code and the name of the waste under Ordinance No 2 on the classification of waste; * Compiles the hand-over protocols for each resident who has transmitted hazardous household waste by code of the waste; * Puts the received waste in the corresponding general packaging in the vehicle, labeled with the code and the name of the received waste, subject to the co-packaging requirements (the contents of each general package must be of the same type of waste); * Checks for the stabilisation of the waste in every common package, ensures the tight closure of the common packages and the strengthening of the common packages for safe transportation; * Compiles identification and acceptance documents for each hazardous waste code; * Following the implementation of the hazardous waste collection by address, transports the waste to the landfill from the municipal system for environmentally sound collection and temporary storage of hazardous household waste.   The Contractor should organize staff training, which will include as a minimum the following:   * Practical identification of hazardous household waste by codes and designations, repackaging of waste, measurement of quantities and distribution of waste in common packages, consolidation of waste for transportation, - transmission documents (acceptance and transmission protocols and identification documents), actions in case of spills, spills, fire. * Instruction for organizing the system for separate collection of hazardous household waste by household addresses - attached to this documentation, developed on the basis of information from previous activities and practical experience. The appendixes 1 through 6 have been developed in the instruction. Section 5 of the Instructions lists the applications that are used with it.   In carrying out Task 1.1, the Contractor shall comply with the following organizational requirements of the Contracting Authority:   * The Contractor should organize one initial training of the staff of each pilot centre. * The training should be organized on the territory of the target municipality concerned. * The duration of the training is 10 working days and should contain a theoretical module and a practical module to be carried out in real conditions on the site for the collection of hazardous household waste. Each participant in the training should receive the training documentation, which includes the subjects of the training and practical exercises, the timetable and the planned training methods. * For the theoretical module, the Contractor should use appropriate training rooms with natural light, good visibility and acoustics. Audiovisual techniques and / or didactic materials should be provided to illustrate the learning process; * For each participant, the Contractor should provide two coffee breaks for each of the training days, as well as a lunch including soup, basil, dessert and mineral water / soft drink.   **Task 1.2. Training of the drivers of mobile collection points, as drivers for transport of dangerous goods by road**  According to "*Ordinance 40 of 14.01.2004 on the conditions and procedure for carriage of dangerous goods by road*", drivers carrying dangerous goods must have passed a vocational training course and hold a driver's license for carrying dangerous loads.  The training must be conducted in accordance with the ADR requirements approved by the executive director of the Executive Agency "Automotive Administration" (IA AA).  The training Contractor should have a valid permit for the organization of driver training courses issued by the Minister of Transport, Information Technology and Communications or by a person authorized by him / her.  The Contractor should provide in his price proposal the required number of accommofations and meals for the participants in the training within the settlement where the study room is located and in which the training will take place.  Overnight stays should be in a hotel with a minimum of three stars. Eating should include breakfast, lunch and dinner. Lunch and dinner should include at least a three-level menu as follows:   * lunch - soup, basic, dessert and mineral water / soft drink; * dinner - salad, basic, dessert and mineral water / soft drink.   Participants' travel costs to the venue of the training are at the expense of the contract and should be included in the Contractor’s price proposal.  **Task 1.3: Training of consultants on the safety of transportation of dangerous goods**  According to "*Ordinance 40 of 14.01.2004 on the conditions and procedure for carriage of dangerous goods by road*", the Consultant must have knowledge acquired through attendance of vocational training courses and possess a certificate issued by the Executive Director of IA "AA" after a successful exam.  The Contractor should provide in his price proposal the required number of accommofations and meals for the participants in the training within the settlement where the study room is located and in which the training will take place.  Overnight stays should be in a hotel with a minimum of three stars. Eating should include breakfast, lunch and dinner. Lunch and dinner should include at least a three-level menu as follows:   * lunch - soup, basic, dessert and mineral water / soft drink; * dinner - salad, basic, dessert and mineral water / soft drink.   Participants' travel costs to the venue of the training are at the expense of the contract with the Contractor and should be included in his price proposal.  The participants who are to take part in the trainings for a safety adviser on the transport of hazardous waste are as follows - 5 technicians from one of each municipal pilot centre.  **Task 1.4: Training of safety consultants in accordance with the requirements of the Labour Health and Safety Law (LHSL).**  As a result of the training, the occupational safety officers should be qualified to carry out the following safety and health instructions in accordance with the requirements of Regulation № RD-07-2 from 16.12.2009:   * initial; * at the work place; * periodic.   Each participant should obtain a certificate of training. In carrying out this activity, the Contractor shall comply with the following organizational requirements of the Contracting Authority: Each participant in the training should receive the training documentation, which includes the subjects of the training and practical exercises, the timetable and the planned training methods.  The Contractor should use appropriate training facilities with natural light, good visibility and acoustics. Audiovisual techniques and / or didactic materials should be provided to illustrate the learning process;  The trainer (s) which the Contractor intends to use must have at least a Bachelor's Degree under the Higher Education Act, as well as professional knowledge and experience in the field of Labour Health and Safety.  The Contractor should provide the required number of accommofations and meals for the participants in the training within the settlement where the study room is located and in which the training will take place.  Overnight stays should be in a hotel with a minimum of three stars. Eating should include breakfast, lunch and dinner. Lunch and dinner should include at least a three-level menu as follows:   * lunch - soup, basic, dessert and mineral water / soft drink; * dinner - salad, basic, dessert and mineral water / soft drink.   Participants' travel costs to the venue of the training are at the expense of the contract with the Contractor and should be included in his price proposal.  **3. Activity 2: Recurrent training of the staff of the five municipal pilot centres**  The Contractor must organize maintenance training for the staff of the five pilot centres. Supportive training should build on initial training and focus on practical case studies related to day-to-day working duties of the staff. The training of the present public procurement contract shall be carried out by all the staff of each of the "Pilot models for environmentally sound collection and temporary storage of hazardous municipal waste" project, municipal pilot collection centres for hazardous household waste.  The recurrent training programme should be tailored to the following three main types of activities:   1. *Separate collection and temporary storage of hazardous municipal waste at a fixed site:*   *B) Separate collection of hazardous household waste at mobile collection points;*  *C) Separate collection of hazardous municipal waste by household addresses.*  The detailed description of these types of activities and their requirements are identical to the descriptions under Task 1.1 above:  In performing Activity 2, the Contractor shall comply with the following organizational requirements of the Contracting Authority: The Contractor must organize one maintenance training for the staff of each pilot centre. Trainings must be organized on the territory of the target municipality concerned;   * The duration of the training is 5 working days and the same contains a theoretical module and a practical module to be carried out in real conditions on the territory of the site for collecting hazardous household waste; * Each participant in the training should receive the training documentation, which covers the topics of the training and practical exercises, the timetable and the planned training methods; * For the implementation of the theoretical module, the Contractor should use appropriate training rooms with natural light, good visibility and acoustics. Audiovisual techniques and / or didactic materials should be provided to illustrate the learning process; * The trainer (s) whom the Contractor intends to use must have a professional qualification for hazardous waste management activities; * For each participant, the Contractor must provide at the expense of the contract and include in his price proposal two coffee breaks for each of the training days, as well as a lunch including soup, basic, dessert and mineral water / soft drink.   **III. EXPERT STAFF**  For the implementation of this tender procedure the tenderer shall propose in its offer at least 3 (three) experts, who have professional qualifications to implement in quality, timely and in the necessary volume all obligations of the Contractor for organization of the trainings, specified in detail in these Terms of reference during the whole duration of the contract and to support the relevant trainers in the process of .conduction of the trainings.  The minimal staff for implementation of the tender procedure shall consist of the following persons, who cover the minimal requirements for professional competence, set out below:  ***Expert №1: “Team Leader”:***  Education:  Higher education, in the field of “Social, Economic and Legal Studies” and/or “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or equivalent for the foreign tenderers;  Professional experience:  a) experience in management position during the implementation of at least 2 (two) activities and/or services in organization of training in the field of the hazardous wastes.  Main responsibilities:   * responsible for the effective and quality management and implementation of the public procurement, through managing the implementation of the activities; * organizes and coordinates the entire performance of the team for implementation of the procurement; * establishes contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender procedure and the project as a whole; * organizes and coordinates the fulfilment of the Contracting authority’s prescriptions; * coordinates the performance of the distinct events in the implementation of the activities under the procurement; * prepares the reports according to the public procurement contract; * upon detection/ report of irregularity, or suspicion of such, or fraud at any stage of the implementation of this public procurement and the project, reports to the Contracting Authority - EMEPA.   ***Expert №2: “Training in activities with hazardous waste”***  Education:  Higher education in the field of “Social, Economic and Legal Studies” and/or “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” according to the classification of areas of higher education and professional fields, adopted by Decree №: 125 of the Council of Ministers of 24.06.2002, or equivalent for the foreign tenderers;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity / service for organization of training in activities with hazardous waste.  Main responsibilities:   * participates directly in the implementation of procurement; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or fraud at any stage of the implementation of this procurement and the project, reports to the Contracting Authority – EMEPA; * establishes contact with authorities and institutions related to the implementation of this procurement; * supports the preparation of reports under the public procurement contract.   ***Expert №3: “Organization of events”***  Education:  Higher education in the field of “Social, Economic and Legal Studies” and/or “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or equivalent for the foreign tenderers;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity / service for organization of training and/or public events.  Main responsibilities:   * participates directly in the implementation of procurement; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or fraud at any stage of the implementation of this procurement and the project, reports to the Contracting Authority – EMEPA; * establishes contact with authorities and institutions related to the implementation of this procurement; * supports the preparation of reports under the public procurement contract.   The tenderer may provide other additional experts as members of the team for implementation of the contract. Qualifications and experience of these additional experts shall not be subject of evaluation by the Contracting Authority. However, the structuring of the project team, the allocation of roles and responsibilities, and organization of work of the staff are elements of the technical offer that should be evaluated in accordance with the adopted by the Contracting Authority Methodology for Comprehensive Evaluation.  The specified in the tenderer’s offer experts may be replaced in the process of contract implementation under the conditions described in it.  It is not allowed for one and the same person to participate as an expert on two different positions.  **The Contractor shall provide suitable workplaces for performing the duties of the experts and also all necessary equipment and furnishings for this purpose.**  **IV. DEADLINE FOR IMPLEMENTATION**  The deadline for implementation of this tender is 6 (six) months, from from receipt of written request of the CONTRACTING AUTHORITY for a particular centre/centres, but not later than 07 December 2019.  **Activity 1: Organization and logistical provisions for initial training of the staff of the five municipal pilot centres -** within 3 (three) months from written request for particular centre/centres.  Task 1.1: -within not more than 3 (three) months.  Task 1.2: -within not more than 3 (three) months.  Task 1.3: -within not more than 3 (three) months.  Task 1.4: -within not more than 3 (three) months.  **Activity 2: Recurrent training of the staff of the five municipal pilot centres**  – within 6 (six) months from written request for particular centre/centres.  **V. REPORTING**  To fulfill its obligations under this Contract, the selected Contractor shall prepare and submit to the Contracting Authority reports that account for the work performed, as follows:   * inception report; * report on the implementation of Activity 1; * report on the implementation of Activity 2; * final report under the contract.   **The Inception Report** is prepared by the Contractor and submitted to the Contracting Authority for approval within 10 (ten) calendar days from the date of conclusion of contract. The Inception Report shall contain at least the following information:  a) general information (contents and scope of the report; description of the existing situation; activities, participants in the public procurement implementation (Contractor’s team) etc.);  b) defined output and result indicators;  c) detailed and concrete calendar schedule with planned trainings on performance of activities with hazardous waste;  d) other information, at the discretion of the Contractor.  **Report on the implementation of Activity 1**  The reports shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  a) description of the activity;  b) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  c) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  d) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the seminars etc.;  e) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  f) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **Report on the implementation of Activity 2**  The reports shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  a) description of the activity;  b) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  c) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  d) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the seminars etc.;  e) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  f) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **The Final Report** shall be prepared by the Contractor and submitted to the Contracting Authority for approval after expiration of the overall deadline for implementation but not later than 10 days before the deadline for implementation of the Activities under the contract, which is 07.12.2019.  The Final report shall contain at least:  a) summarized data on the trainings conducted;  b) analysis of the fulfillment of the Contractor’s obligations under the contract;  c) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the entire contract duration;  d) description of the difficulties related to project implementation and the measures undertaken to overcome them;  e) report on the contract administration – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the campaigns etc.;  f) report on the implemented activities under this contract – results achieved, analysis of the results and reference to results indicators;  g) summary of the requested by the Contracting Authority and submitted by the Contractor statements on specific issues of the overall contract implementation;  h) financial report that covers the contract period;  i) other information, as the discretion of the Contractor.  The Contractor shall also prepare special reports upon request from the Contracting Authority on urgent issues or topics that require further clarification or opinion. They shall contain information relevant to the reference requested by the Contracting Authority.  The Contractor shall prepare documents related to the current performance of this contract, shall draw up minutes of meetings, workshops, briefings and others. At the request of information by the Contracting Authority, the Contractor’s Technical Assistance etc., it shall prepare and submit the requested information.  Each of the Reports, shall be submitted in 2 (two) paper copies – 1 in Bulgarian and 1 in English, as well as in electronic format (CD). The CD shall contain the report in Bulgarian and English as a scanned “pdf” version of the original with signatures. The contents of the electronic format shall be fully identical with the paper format.  The reports shall be drafted and signed by the "Team leader" and agreed with the signature of an official representative of the CONTRACTOR under the contract.  Each of the reports shall be submitted to the Contracting Authority for approval, with an attached Acceptance Protocol.  VІ. ACCEPTANCE OF THE PERFORMANCE OF PROCUREMENT  The implementation of each of the activities covered by this tender procedure shall be certified as implemented with Protocols in two originals – one for each of the Parties.  The submitted by the Contractor invoices will be subject of approval before the payment by the Contracting authority.  The Contracting authority has the right to:  1. to accept the implemented activities when they reflect to the requirements of the Contract;  2. to request correction and/or supplement of the statements / reports / materials and in such case the correction and/or supplementing must be carried out within 5 (five) working days of receiving the request by the Contracting authority and is entirely at the expense of the Contractor.  3. to refuse the acceptance of the implementation in case of deviations from the agreed, if the deficiencies are of such a nature that they can be removed within the time limit for the implementation of specific activities under the contract.  The Contracting Authority shall consider the submitted report and shall approve it within 10 (ten) calendar days after its receipt by signing the Acceptance Protocol and notifying the Contractor.  In case of established comments/remarks /errors/inconsistencies in the report, the Contracting Authority by a Notification letter within 10-calendar-day deadline, shall send them to the Contractor for applying of the relevant adjustments and corrections in the report. The Contractor has a period of 5 (five) calendar days for adjustment of the report, after which the latter shall be submitted to the Contracting Authority for approval.  The Contracting Authority approves the corrected report only and exclusively in the event that all established comments/ remarks/ errors/ discrepancies are fully reflected and corrected.  **VII. WORKING LANGUАGE**  The working language in the performance of this contract is the Bulgarian language and the English language.  The Contractor shall prepare and submit at its own expense all the documents in Bulgarian and English.  The Reports and all protocols, written correspondence, statements, letters, etc., prepared by the Contractor for the purpose of implementation of the tender procedure and submitted to the Contracting authority, shall be prepared both in Bulgarian and English.  The documents required in more than 1 /one/ paper copy in Bulgarian language, shall be submitted translated into English only in 1 /one/ paper copy.  The documents in electronic format (CD), shall also be in both Bulgarian and English language. |
| І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ    1. Място на изпълнение.  На територията на община Шумен, община Разград, община Съединение, община Левски и община Созопол или съответния/ите център/рове за обучение, с които разполага избраният изпълнител.  2. Възложител.  Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС)    3. Основание и предмет на настоящата обществена поръчка.  Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда като част от изпълнението на проект: „*Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци*“, финансиран от Българо - Швейцарската швейцарската програма за сътрудничество.  ПУДООС е Изпълнителна агенция по Българо-швейцарска програма за сътрудничество, изпълняваща се съгласно Рамково споразумение между правителството на Република България и федералния съвет на Конфедерация Швейцария, относно изпълнението на Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз.  Проект „*Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци*“, предвижда изграждане на пилотни центрове за събиране на опасни отпадъци от бита и стартиране на дейностите по събирането им, чрез създаване на устойчива система, даваща възможност на местните власти да изпълнят задълженията си, предвидени в законодателството, за организиране на разделно събиране на опасните битови отпадъци и предаването им за оползотворяване и/или обезвреждане. Проектът обхваща редица дейности и задачи, които представят нагледно изграждането, оборудването и пускането в експлоатация на пет пилотни общински центрове на територията на 5 (пет) общини – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол за събиране на опасни отпадъци от бита и доставка на мобилни събирателни пунктове, с които в рамките на проекта да бъде обслужвано населението на 22 български общини (5 общински центрове – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол и 17 по-малки общини – Велики Преслав, Смядово, Каспичан, Хитрино, Лозница, Самуил, Исперих, Завет, Цар Калоян, Пордим, Никопол, Белене, Марица, Калояново, Хисаря, Приморско и Царево). За повишаване ефекта от проекта са предвидени национална и местни информационни кампании, които да осигурят на населението знания за видовете опасни отпадъци и ползите от разделното им събиране и предаване.  Обществената поръчка включва организиране и провеждане на начално и поддържащо обучение на персонала на всеки от петте пилотни общински центрове.  Персоналът на един голям пилотен център включва:   * 3 човека обслужващ персонал – отговорник на площадката и двама техници със средно образование, от които поне единият - химик и * 1 шофьор.   Персоналът на един малък пилотен център включва:   * 2 човека обслужващ персонал – отговорник на площадката и един техник със средно образование, от които поне единият химик и * 1 шофьор.   Персоналът на пилотните общински центрове подлежи на начално и периодично обучение за работа с опасни отпадъци съгласно Закона за управление на отпадъците (ЗУО).  Шофьорите на превозните средства (мобилните събирателни пунктове) трябва да преминат обучение за извършване на превоз на опасни товари за водач на транспортно средство по Европейската спогодба за международен превоз на опасни товари по шосе /ADR/ и да получат удостоверение след успешно положен изпит.  Поне един служител следва да премине курс на обучение и да положи изпит за консултант по безопасността съгласно разпоредбите на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ).  По един служител от всеки център следва да премине обучение за консултант по безопасността при превоз на опасни товари.  4. Общи и специфични цели на поръчката  Целта на тази обществена поръчка е организиране и извършване на начално и поддържащо обучение на персонала на петте общински центъра за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битове отпадъци.  Специфичните цели на настоящата обществена поръчка са свързани с:   * Създаване и повишаване на професионалната компетентност на персонала на петте общински центрове чрез начално обучение за работа с опасни отпадъци; * Организиране и логистично осигуряване на обучение за работа с опасни отпадъци, на шофьори на мобилните събирателни пунктове; * Организиране и логистично осигуряване на обучение за безопасна работа с опасни отпадъци, на консултанти; * Организиране и логистично осигуряване на начално обучение за работа с опасни отпадъци на служители от персонала на центровете, които да изпълняват ролята на длъжностни лица по чл. 24 ЗЗБУТ; * Повишаване на квалификацията и компетентността на персонала на петте пилотни общински центрове чрез организиране и провеждане на поддържащо обучение за работа с опасни отпадъци.   5. Очаквани резултати  С изпълнението на настоящата обществена поръчка се очаква да бъдат постигнати следните основни резултати:   * Проведено начално обучение за дейности с опасни отпадъци, съгласно ЗУО на персонала на петте пилотни общински центрове - 17 човека; * Проведено поддържащо обучение за дейности с опасни отпадъци, съгласно ЗУО, за персонала на петте пилотни общински центрове – 17 човека; * Организирано и логистично осигурено обучение за дейности с опасни отпадъци, съгласно ЗУО, на 5 (петима) шофьори на мобилните събирателни пунктове; * Проведен изпит и издадено удостоверение за успешно положен изпит на 5 (петима) шофьори на мобилните събирателни пунктове; * Проведено начално обучение на общо 5 (петима) техници от персонала (по един от всеки пилотен център) като консултанти по безопасността съгласно разпоредбите на ЗЗБУТ; * Проведено обучение за консултанти по безопасността, съгласно приложения А и В на ADR 2015. * Обучени и получили удостоверения за успешно положен изпит по класове 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 и 9, консултанти по безопасността - 5 (петима).   6. Допускания и рискове  6.1. Основни допускания  С оглед ефективно и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка са направени следните основни допускания във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническата спецификация:   * Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител – ПУДООС, Изпълнител, други заинтересовани страни; * Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническата спецификация, в съответствие с проекта и предвидените финансови средства; * Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица; * Наличие на достатъчна информация с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.   6.2. Идентифицирани рискове  Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно настоящата техническа спецификация са:   * Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи; * Недостатъчна подкрепа от страна на отговорните общини на територията на страната. * Липса на интерес при участниците в обученията. * Възникване на промени в националното и/или европейско законодателство в областта на управление на опасните отпадъци.   **ІІ. ДЕЙНОСТИ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**  **1. Дейност 1: Организиране и логистично осигуряване на начално обучение на персонала на петте общински пилотни центъра.**  **Задача 1.1 Начално обучение на персонала за извършване на дейности с опасни отпадъци**  Съгласно чл. 8 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО), притежателите на отпадъци са длъжни да осигурят инструктаж и периодично обучение на персонала, който работи с опасни отпадъци.  На обучение по настоящата обществена поръчка подлежи целият персонал (4 човека от голям и 3 човека от малък) на всеки от създадените 5 центъра по проект *„Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“*.  Програмата на началното обучение трябва да бъде съобразена със следните три основни видове дейности, които ще извършват от персонала на пилотните центрове:  *А)* *Разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци на стационарна площадка:*  На площадката за разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци задължително се приемат и съхраняват до предаването им за последващо третиране отпадъци от следните групи, систематизирани според вида им.  Изпълнителят трябва да има предвид, че информацията за фракция „опасни“ отпадъци следва да се представи конкретно по отношение на всички по-долу изброени видове опасни отпадъци:   * Бои; * Лакове; * Разтворители; * Грундове; * Лепила; * Смоли; * Мастила. * Перилни и почистващи препарати (препарати за почистване на стъкла, фурни, белина, препарати отстраняващи петна и ръжда, почистващи повърхности, дезинфектанти); * Киселини и основи; * Препарати за растителна защита и борба с вредителите (препарати за поддържане на тревни площи, цветя, овощни дървета, зеленчукови растения - пестициди, хербициди); * Фотографски материали; * Спирачни течности; * Антифризни течности. * Лекарства с изтекъл срок на годност; * Продукти, свързани с грижи по домашни животни; * Живак, живачни термометри, живачни прекъсвачи, живачни ампули от бойлери и др.; * Кърпи, парцали за избърсване, замърсени с опасни препарати; * Предпазни средства – ръкавици, маски, филтри и др., използвани при боядисване, нанасянето на покрития и почистване. * Замърсени дървесни материали; * Празни опаковки от лаково бояджийски материали и покрития, домакински препарати и химикали, обозначени със символи за опасност (пиктограми) – картонени, пластмасови, стъклени, метални. * Оловни акумулаторни батерии; * Ni-Cd батерии; * Живак-съдържащи батерии. * Електрически и електронни устройства – телевизори, монитори, видео, телефони, принтери, факсове, касетофони, радио, фотоапарати, апарати за кръвно налягане, микровълнови печки и други домакински уреди и инструменти; * Оборудване, съдържащо хлорирани и флуорирани въглеводороди – климатици, хладилници, фризери; * Луминесцентни и флуоресцентни лампи, енергоспестяващи и други лампи, съдържащи живак. * Смазочни и моторни масла   Идентифицирането на опасните битови отпадъци може да се наложи да бъде извършено въз основа на задължителните знаци за опасност на продуктите, без които те не могат да бъдат пуснати на пазара съгласно Регламент (ЕО) № 1272/2008 за класифицирането, етикетирането и опаковането на вещества и смеси (CLP) съгласно следната таблица:   | **Описание на символа по Регламент (ЕО) № 1272/2008за класифицирането, етикетирането и опаковането на вещества и смеси** | **Стари символи по отменено законодателство** | | --- | --- | | Газ под налягане  Символ:Бутилка с газ  Image | Няма символи, които ще бъдат заместени от този | | Експлозив  Символ: Експлодираща бомба  Image | danger10.gif | | Окисляващо вещество  Символ: Пламък върху кръг  Image | Image | | Запалимо вещество  Символ: Пламък  Image | logoF.gif | | Корозивно вещество  Символ: Корозия  Image | logoX.gif | | Вещество, опасно за здравето  Символ: Удивителен знак  Image | logoX.gif | | Остра токсичност  Символ: Череп и кръстосани кости  Image | logoX.gif | | Сериозна опасност за здравето Символ: Опасност за здравето  Image | logoX.gif | | Вещество, опасно за околната среда Символ: Околна среда  Image | logoN.gif |   Изпълнителят трябва да извърши начално обучение на персонала на площадката, което включва като минимум следните основни теми:   * практическо идентифициране на опасните битови отпадъци по кодове и наименования съгласно НАРЕДБА № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците; * етикетиране на опаковките и обозначаване на участъците в зоната за съхранение с етикети/табели с изписани код и наименование на отпадъците, съгласно НАРЕДБА № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците,; * измерване на постъпващите в центъра отпадъци и разпределяне в общи опаковки и в участъците от зоната за временно съхраняване; * подготовка на отпадъците за транспортиране, натоварване и укрепване на отпадъците; * оформяне на приемо-предавателни документи (приемо-предавателни протоколи и идентификационни документи), съгласно Наредба № 1 от 04.06.2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри (Наредба № 1 от 04.06.2014 г.); * действия в случай на разливи, разсипи, пожар; * Инструкция за организиране на системата за разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци на стационарна площадка – общински център – приложена към настоящата документация, разработена на основата на информация от предишни дейности и практически опит. Към инструкцията са разработени приложения от 1 до 6. В точка 5 на Инструкцията са посочени приложенията, които се използват към нея.   При обученията, свързани с дейности с отпадъци на площадката следва да се използват задължително лични предпазни средства - предпазно облекло, защитни ръкавици, обувки, маски, очила.  Б) *Разделно събиране на опасни битови отпадъци в мобилни събирателни пунктове.*  При изпълнението на тази дейност персоналът на общинския център извършва действия в следната последователност:   * Идентифицира предадените от жителите на общината отпадъци към съответната група отпадъци според вида им и кода и наименованието на опасния отпадък; * Извършва проверка за целостта и сигурността на опаковките на предаваните отпадъци. С цел недопускане на разливи и разсипи на отпадъци се проверяват капачките на опаковките и при необходимост се затягат или се осигурява преопаковане; * Измерва количеството на предадените отпадъци по код и наименование на отпадъка по Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците; * Поставя отпадъците в съответната обща опаковка, етикетирана с кода и наименованието на измерения отпадък, като се съблюдават изискванията за съвместно опаковане (съдържанието на всяка обща опаковка трябва да е от един и същ вид отпадък).; * Оформя приемо-предавателни протоколи за всеки жител, предал опасни битови отпадъци по код и наименование на отпадъците съгласно Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците; * В края на работния ден на мобилния пункт проверява укрепването на отпадъците във всяка обща опаковка, осигурява плътното затваряне на общите опаковки, укрепването на общите опаковки за безопасно транспортиране; * Оформя необходимите документи (съгласно Наредба № 1 от 04.06.2014 г.) за приемане и транспортиране за всички опасни отпадъци, приети през работния ден на пункта; * Транспортира приетите отпадъци до общинския център за екологосъобразно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци.   Изпълнителят трябва да извърши начално обучение на персонала на площадката, което да включва практическо идентифициране на опасните битови отпадъци по кодове и наименования, етикетиране на опаковките, измерване на отпадъците и разпределение в общи опаковки, укрепване на отпадъците за транспортиране, оформяне на приемо-предавателни документи (приемо-предавателни протоколи и идентификационни документи, съгласно Наредба № 1 от 04.06.2014 г.), действия в случай на разливи, разсипи, пожар.  Изпълнителят трябва да организира обучение на персонала, което да включва като минимум следното:   * Инструкция за организиране на системата за разделно събиране на опасни битови отпадъци в мобилни пунктове – приложена към настоящата документация, разработена на основата на информация от предишни дейности и практически опит. Към инструкцията са разработени приложения от 1 до 6. В точка 5 на Инструкцията са посочени приложенията, които се използват към нея.   *В) Разделно събиране на опасни битови отпадъци по адреси от домакинствата.*  При приемането на опасни битови отпадъци по адреси от жителите на общината, обслужващият персонал извършва следните действия:   * Идентифицира опасните битови отпадъци към съответната група отпадъци според вида им и кода и наименованието на опасния отпадък; * Извършва проверка за целостта и сигурността на опаковките на опасните отпадъци. При необходимост извършва преопаковане; * Измерва количеството на предадените отпадъци по код и наименование на отпадъка по Наредба № 2 за класификация на отпадъците; * Оформя приемо-предавателни протоколи за всеки жител, предал опасни битови отпадъци по код на отпадъците; * Поставя приетите отпадъци в съответната обща опаковка в превозното средство, етикетирана с кода и наименованието на приетия отпадък, като се съблюдават изискванията за съвместно опаковане (съдържанието на всяка обща опаковка трябва да е от един и същ вид на отпадъка); * Проверява укрепването на отпадъците във всяка обща опаковка, осигурява плътното затваряне на общите опаковки и укрепването на общите опаковки за безопасно транспортиране; * Оформя идентификационни документи за приемане и транспортиране за всеки код опасни отпадъци; * След изпълнение на графика за приемане на опасни битови отпадъци по адреси, транспортира отпадъците до стационарната площадка от общинската система за екологосъобразно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци.   Изпълнителят трябва да организира обучение на персонала, което да включва като минимум следното:   * + Практическо идентифициране на опасните битови отпадъци по кодове и наименования, преопаковане на отпадъците, измерване на количествата и разпределение на отпадъците в общи опаковки, укрепване на отпадъците за транспортиране, оформяне на приемо-предавателни документи (приемо-предавателни протоколи и идентификационни документи), действия в случай на разливи, разсипи, пожар; * Инструкция за организиране на системата за разделно събиране на опасни битови отпадъци по адреси от домакинствата – приложена към настоящата документация, разработена на основата на информация от предишни дейности и практически опит. Към инструкцията са разработени приложения от 1 до 6. В точка 5 на Инструкцията са посочени приложенията, които се използват към нея.   При изпълнение на Задача 1.1, Изпълнителят трябва да се съобрази със следните организационни изисквания на Възложителя:   * Изпълнителят да организира по едно начално обучение на персонала на всеки един пилотен център. * Обученията да бъдат организирани на територията на съответната целева община. * Продължителността на обученията е 10 работни дни и те да съдържат теоретичен модул и практически модул, който да се проведе в реални условия на територията на самата площадка за събиране на опасни битови отпадъци. * Всеки един участник в обучението да получи учебната документация, в която са застъпени темите на обучението и практическите упражнения, разписанието на часовете, както и планираните методи на обучение. * За провеждане на теоретичния модул Изпълнителят да използва подходящи обучителни помещения с естествена светлина, добра видимост и акустика. Трябва да бъде осигурена аудиовизуална техника и/или дидактически материали за онагледяване на учебния процес; * За всеки участник Изпълнителят да осигури по две кафе паузи за всеки от обучителните дни, както и обяд, включващ супа, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка.   **Задача 1.2. Обучение на шофьорите на мобилните събирателни пунктове, за водачи за превоз на опасни товари по шосе**  Съгласно „*Наредба 40 от 14.01.2004 г. за условията и реда за извършване на автомобилен превоз на опасни товари*“, водачите, извършващи превози на опасни товари, трябва да са преминали курс за професионално обучение и да притежават свидетелство на водач, превозващ опасни товари.  Обучението трябва да се извърши по учебна документация в съответствие с изискванията на ADR, утвърдена от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" (ИА АА).  Изпълнителят на обучението следва да разполага с валидно разрешение за организиране на курсове за обучение на водачи на МПС, издадено от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или от упълномощено от него лице.  Изпълнителят трябва да осигури в рамките на ценовото си предложение необходимия брой нощувки и изхранване за участниците в обучението в рамките на населеното място, в което се намира учебния кабинет и в който ще се проведе обучението. Нощувките трябва да бъдат в хотел с минимум три звезди. Храненето следва да включва закуска, обед и вечеря. Обядът и вечерята трябва да включват минимум тристепенно меню както следва:   * обед – супа, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка; * вечеря – салата, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка.   Пътните разходи на участниците до мястото на провеждане на обучението са за сметка на договора с Изпълнителя и следва да бъдат включени в неговото ценово предложение.  **Задача 1.3: Обучение на консултанти по безопасността при превоза на опасни товари**  Съгласно „*Наредба 40 от 14.01.2004 г. за условията и реда за извършване на автомобилен превоз на опасни товари*“, Консултантът трябва да притежава познания, придобити чрез посещения на курсове за професионално обучение, и удостоверение по образец, издадено от изпълнителния директор на ИА "АА" след успешно положен изпит.  Изпълнителят трябва да осигури в рамките на ценовото си предложение необходимия брой нощувки и изхранване за участниците в обучението в рамките на населеното място, в което се намира учебния кабинет и в който ще се проведе обучението. Нощувките трябва да бъдат в хотел с минимум три звезди. Храненето следва да включва закуска, обед и вечеря. Обядът и вечерята трябва да включват минимум тристепенно меню както следва:   * обед – супа, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка; * вечеря – салата, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка.   Пътните разходи на участниците до мястото на провеждане на обучението са за сметка на договора с Изпълнителя и следва да бъдат включени в неговото ценово предложение.  Участниците, които следва да вземат участие в обученията за консултант по безопасността при транспортиране на опасни отпадъци са както следва – 5 техници по един от всеки общински пилотен център.  **Задача 1.4: Обучение на консултанти по безопасността съгласно изискванията на ЗЗБУТ**  Като резултат от преминатото обучение служителите по безопасност на труда следва да придобият квалификация за провеждане на следните инструктажи по безопасност и здраве при работа, съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г.:   * начален; * на работното място; * периодичен.   Всеки участник следва да получи удостоверение за преминал курс на обучение.  При реализацията на тази дейност Изпълнителят следва да се съобрази със следните организационни изисквания на Възложителя:  Всеки един участник в обучението следва да получи учебната документация, в която са застъпени темите на обучението и практическите упражнения, разписанието на часовете, както и планираните методи на обучение.  Изпълнителят следва да използва подходящи обучителни помещения с естествена светлина, добра видимост и акустика. Трябва да бъде осигурена аудиовизуална техника и/или дидактически материали за онагледяване на учебния процес.  Преподавателя/ите, които Изпълнителят възнамерява да използва трябва притежават минимум образователно-квалификационна степен не по-ниска от "бакалавър" съгласно Закона за висшето образование, както професионални познания и опит в областта на здравословните и безопасните условия на труд.  Изпълнителят трябва да осигури необходимия брой нощувки и изхранване за участниците в обучението, в рамките на населеното място, в което се намира учебния кабинет и в който ще се проведе обучението. Нощувките следва да бъдат в хотел с минимум три звезди. Храненето следва да включва закуска, обед и вечеря. Обядът и вечерята следва да включват минимум тристепенно меню както следва:   * обед – супа, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка; * вечеря – салата, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка.   Пътните разходи на участниците до мястото на провеждане на обучението са за сметка на договора с Изпълнителя и следва да бъдат включени в неговото ценово предложение.  **3. Дейност 2: Поддържащо обучение на персонала на петте общински пилотни центъра**  Изпълнителят трябва да организира поддържащо обучение за служителите на петте пилотни центрове. Поддържащото обучение следва да надгради началното обучение и да акцентира върху практически казуси, свързани с ежедневната работа на служителите.  На обучение по настоящата обществена поръчка подлежи целият персонал на всеки от създадените по Проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, общински пилотни центрове за събиране на опасни отпадъци от бита.  Програмата на поддържащо обучение трябва да бъде съобразена със следните три основни видове дейности.  *А)* *Разделно събиране и временно съхраняване на опасни битови отпадъци на стационарна площадка:*  Б) *Разделно събиране на опасни битови отпадъци в мобилни събирателни пунктове;*  *В) Разделно събиране на опасни битови отпадъци по адреси от домакинствата.*  Подробното описание на тези видове дейности и изискванията към тях са идентични с описанието към Задача 1.1 по-горе:  При реализацията на Дейност 2, Изпълнителят трябва да се съобрази със следните организационни изисквания на Възложителя:   * Изпълнителят трябва да организира по едно поддържащо обучение на персонала на всеки един пилотен център. Обученията трябва да бъдат организирани на територията на съответната целева община; * Продължителността на обученията е 5 работни дни и същите да съдържат теоретичен модул и практически модул, който да се проведе в реални условия на територията на самата площадка за събиране на опасни битови отпадъци; * Всеки един участник в обучението трябва да получи учебната документация, в която са застъпени темите на обучението и практическите упражнения, разписанието на часовете, както и планираните методи на обучение; * За провеждане на теоретичния модул Изпълнителят следва да използва подходящи обучителни помещения с естествена светлина, добра видимост и акустика. Трябва да бъде осигурена аудиовизуална техника и/или дидактически материали за онагледяване на учебния процес; * Преподавателя/ите, които Изпълнителят възнамерява да използва трябва притежават професионална квалификация за дейност по управление на опасни отпадъци; * За всеки участник Изпълнителят трябва да осигури за сметка на договора и да включи в ценовото си предложение по две кафе паузи, за всеки от обучителните дни, както и обед, включващ супа, основно, десерт и минерална вода/безалкохолна напитка.   ІІІ. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ  Участникът в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да разполага с минимум 3 (трима) експерти, които да имат професионална компетентност да изпълняват качествено, в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя по организиране на обученията, описани в настоящата Техническа спецификация през целия срок на договора и подпомагат съответните преподаватели в процеса по провеждане на обученията.  Минималният експертен състав включва следните лица, които да отговарят на посочените по-долу минимални изисквания за професионална компетентност:  ***Експерт № 1: „Ръководител на екипа“:***  Образование:  Висше образование в област “Социални, стопански и правни науки” и/или „Природни науки, математика и информатика“ и/или “Технически науки” съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002 г. или еквивалентни за чуждестранни участници.  Опит:  а) опит при изпълнение на минимум 2 (две) дейности и/или услуга по организиране и/или провеждане на обучение в областта на управление на опасни отпадъци.  Основни задължения:   * отговаря за ефективното и качествено управление и изпълнение на обществената поръчка като ръководи изпълнението на дейностите; * организира и координира цялостната дейност на екипа за изпълнение на поръчката; * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка и проекта като цяло; * организира и координира изпълнението на предписанията на Възложителя; * координира провеждането на отделните мероприятия в изпълнение на дейностите по поръчката; * изготвя докладите предмет на договора за обществена поръчка; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС.   ***Експерт № 2: „Обучения за дейности с опасни отпадъци“:***  Образование:  Висше образование в област “Социални, стопански и правни науки” и/или „Природни науки, математика и информатика“ и/или “Технически науки” съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002г. или еквивалентни за чуждестранни участници;  Опит:  а) опит в изпълнението на минимум 1 (една) дейност/услуга по организиране на обучение за дейности с опасни отпадъци.  Основни задължения:   * участва в изпълнението на настоящата поръчка; * при откриване/ докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка.   ***Експерт №3: „Организиране на събития“:***  Образование:  Висше образование в област “Социални, стопански и правни науки” и/или „Природни науки, математика и информатика“ и/или “Технически науки” съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002г. или еквивалентни за чуждестранни участници;  Опит:  а) опит в изпълнението на минимум 1 (една) дейност/ услуга по организиране на обучения и/или публични събития.  Основни задължения:   * участва в изпълнението на настоящата поръчка; * при откриване/ докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка;   Участникът има право да предвиди и други допълнителни експерти като членове на екипа за изпълнение на поръчката. Професионалните квалификации и опит на тези допълнителни експерти няма да бъдат предмет на оценка от страна на Възложителя. Независимо от това, структурирането на проектния екип, разпределението на функциите и отговорностите, и организацията на работата на персонала са елементи на техническата оферта, които подлежат на оценка в съответствие с приетата от Възложителя методика за комплексна оценка.  Замяна на посочените в офертата на участника експерти се допуска в процеса на изпълнение на договора при условията регламентирани по него.  Не е допустимо едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции. (да се помисли!)  **Изпълнителят трябва да осигури подходящи работни помещения за изпълнението на задълженията на експертния състав и провеждане на обученията, както и цялото необходимо за целта оборудване и обзавеждане.**  ІV. срок на изпълнение  Общият срок за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до 6 (шест) месеца, от датата на получена писмена заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определен център/ центрове, но не по-късно от 07.12.2019г.  **Дейност 1:** **Организиране и логистично осигуряване на начално обучение на персонала на петте общински пилотни центъра** – в срок до 3 (три) месеца от писмена заявка за определен център/центрове.  Задача 1.1: в срок не по-дълъг от 3 (три) месеца.  Задача 1.2: в срок не по-дълъг от 3 (три) месеца.  Задача 1.3: в срок не по-дълъг от 3 (три) месеца.  Задача 1.4: в срок не по-дълъг от 3 (три) месеца.  **Дейност 2: Поддържащо обучение на персонала на петте общински пилотни центъра**  – в срок до 6 (шест) месеца, от писмена заявка за определен център/центрове.  V. ДОКЛАДВАНЕ  За изпълнение на задълженията си по настоящия договор, избраният Изпълнител, изготвя и представя на Възложителя, доклади, чрез които отчита извършената работа, както следва:   * встъпителен доклад; * доклад за изпълнението на Дейност 1; * доклад за изпълнението на Дейност 2; * окончателен доклад по договора.   **Встъпителният доклад** се изготвя от Изпълнителя и предава на Възложителя за одобрение в срок до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на сключване на договор. Встъпителният доклад съдържа минимум:  а) обща информация (съдържание и обхват на доклада; описание на изходната ситуация; дейности, участници в изпълнението на поръчката (екип на Изпълнителя) и др.);  б) заложени индикатори за продукти и резултати;  в) подробен и конкретен календарен график с планирани обучения по изпълнение на дейности с опасни отпадъци;  г) друга информация, по преценка на Изпълнителя.  **Доклад за изпълнението на Дейност 1**  Докладът се изготвя и предава на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържат минимум:  а) описание на изпълнението на дейността;  б) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението през отчетния период с описание на извършената работа;  в) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  г) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция, медийни изяви, изпълнение на обученията и други;  д) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  е) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Доклад за изпълнението на Дейност 2**  Докладът се изготвя и предава на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържат минимум:  а) описание на изпълнението на дейността;  б) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението през отчетния период с описание на извършената работа;  в) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  г) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция, медийни изяви и др.;  д) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  е) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Окончателният доклад** се изготвя от Изпълнителя и предава на Възложителя за одобрение след изтичане на общия срок за изпълнение, не по-късно от 10 дни преди крайния срок за изпълнение на дейностите в договора, който e 07.12.2019г.  Окончателният доклад съдържа минимум:  а) обобщени данни, относно извършените дейности;  б) анализ на изпълнените задълженията на Изпълнителя по договора;  в) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнениетопрез целия период на договора;  г) описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора;  д) отчет за администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и т.н;  е) отчет за изпълнените дейности по договора–постигнати резултати, анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;  ж) резюме на поисканите от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнението на договора;  з) финансов доклад, обхващащ периода на договора.  и) друга информация, по преценка на Изпълнителя.  Изпълнителят подготвя и извънредни доклади при поискване от Възложителя по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те следва да съдържат информация, съответна на поставеното от Възложителя искане за пояснение или справка.  Изпълнителят изготвя документи свързани с текущото изпълнение на настоящия договор, протоколира срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, Изпълнителя на Техническата помощ и други подготвя и представя исканата информация.  Всеки един от докладите, в изпълнение на настоящата поръчка се представя в 2 /два/ екземпляра на хартиен носител – 1 на български език и 1 на Английски език, както и на CD – компактдиск. CD-компактдиска следва да съдържа доклада във версия на български език и английски език в сканиран вариант /pdf/ на оригиналния с положени подписи. Съдържанието на електронния носител следва да е напълно идентично с това на хартиен носител.  Докладите се изготвят и подписват от „Ръководител на екипа“ и съгласуват с подпис от официално представляващ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.  Всеки един от докладите се предава на Възложителя за одобрение, заедно с приложен към него Приемо-предавателен протокол.  VІ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА  Изпълнението на всяка една от дейностите, предмет на настоящата поръчка се удостоверява с Протоколи в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.  Представените от Изпълнителя фактури, подлежат на одобрение от Възложителя, преди извършване на плащането.  Възложителят има право:  1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;  2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите/докладите/ разработките/материалите, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в срок до 5 (пет) календарни дни от получаване на искането на Възложителя при Изпълнителя и е изцяло за сметка на Изпълнителя.  3. да откаже да приеме изпълнението при отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение на конкретната дейност по договора.  Възложителят, разглежда представения конкретен доклад и одобрява същия в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването му, като подписва Приемо-предавателния протокол и уведомява Изпълнителя.  В случай на констатирани коментари/забележки/ неточности/несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо в срока до 10 календарни дни ги изпраща на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по доклада. Изпълнителят има срок от 5 (календарни) дни за коригирането на доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.  Възложителят, одобрява представения от Изпълнителя коригиран доклад**,** единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия.  **VII. РАБОТЕН ЕЗИК**  Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е българският език и английския език.  Изпълнителят е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език и на английски език.  Докладите, както и всички протоколи, писмена кореспонденция, становища, писма и др., изготвени от Изпълнителя за целите на изпълнение на обществената поръчка и предадени на Възложителя се изготвят както на български език така и на английски език.  Документите, които се изискват в повече от 1 /един/ екземпляр на български език във вариант на хартиен носител, се представят само в 1 /един/ екземпляр преведени на английски език във вариант на хартиен носител.  Документите на електронен носител CD - компактдиск, също трябва да бъдат на български и на английски език. |